



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026
EDITAL Nº 001/2026**

***Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo
determinado.***

IURY SOMMER ZABOLOTSKY, Prefeito Municipal de Porto Lucena, no uso de suas atribuições, visando à contratação temporária de FARMACÊUTICO, com carga horária de 20 HORAS SEMANAIS, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna **público a realização de Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, Lei Municipal nº 1934/2014 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações, Lei Municipal nº 2331/2022 – Plano de Cargos e Funções do Município de Porto Lucena e no Decreto nº 04/2021.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 1297/2026 em anexo.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site do município, nos veículos de imprensa oficiais do Município e nos programas oficiais.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do município.

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, somente começando a correr em dias úteis e considerando-se prorrogados até o primeiro dia útil seguinte no caso dos prazos que se vencerem em dia no qual não haja expediente na Prefeitura Municipal.

1.5.1 A entrega e/ou protocolo de documentos, recursos ou impugnações que devam ser feitas em meio físico ou qualquer outro ato que necessite ser protocolado junto ao Município deverá obedecer o **horário de expediente do setor de protocolos**, qual seja: **de segundas a sextas-feiras, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:45.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, nº 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

1.6 Não serão aceitos documentos, recursos, impugnações ou qualquer outro tipo de protocolo referente ao presente processo seletivo fora do horário de expediente do setor de protocolos.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e títulos apresentados pelos candidatos e cuja avaliação dar-se-á conforme critérios definidos neste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 A Seleção destina-se a contratação temporária do cargo de Farmacêutico, com carga horária de 20 horas semanais, dentro do prazo de validade da seleção.

2.2 A divulgação oficial das informações referentes a esta seleção dar-se-á pela publicação de editais no Quadro Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal, no site <http://www.portolucena.rs.gov.br>, nos veículos de imprensa oficiais do Município e nos programas oficiais.

2.3 As características gerais do cargo quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função são as especificadas pela legislação municipal pertinente, na Lei Municipal nº 2331/2022 - Plano de Classificação de Cargos e Funções dos Servidores Públicos Municipais e na Lei Municipal nº 2564/2026.

2.4 Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor de inscrição na presente seleção estão estabelecidos no quadro a seguir:

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE	CARGA HORÁRIA	VECIMENTO BÁSICO*	TAXA DE INSCRIÇÃO
Farmacêutico	1+CR	a) Escolaridade: Nível Superior b) Outros: Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico.	20 horas/ semanais	Padrão 6 R\$ 2.622,23	Isenta

* O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de Março de 2026.

2.5 Ao nomeado para o exercício da função temporária serão garantidos os mesmos reajustes concedidos aos demais servidores efetivos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, nº 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

2.6 O contrato será de natureza administrativa, ficando assegurado ao contratado, no que couber, os direitos previstos no art. 206, do Regime Jurídico Único – Lei nº 1934/14 de 09 de Dezembro de 2014.

3. INSCRIÇÕES

3.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos no edital, preencher e encaminhar para a comissão designada a ficha de inscrição (anexo IV deste edital). Serão aceitas as inscrições efetuadas no período compreendido entre **os dias 31 de Março de 2026 até as 16:45 horas do dia 13 de Abril de 2026**. Não serão aceitas inscrições fora deste prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 Não haverá cobrança a título de taxa de inscrição.

3.4 O candidato deverá encaminhar a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada para o e-mail administracao@portolucena.rs.gov.br. **Serão aceitos e-mail de inscrições até as 16:45 horas do dia 13 de Abril de 2026.**

3.5. Dentro do prazo de inscrição, **de forma impreterível**, o candidato deverá entregar no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Porto Lucena envelope identificado e lacrado contendo a documentação exigida no item 5 deste Edital.

3.5.1 O candidato que não efetuar a entrega do envelope dentro do prazo de inscrição não terá sua inscrição homologada e será automaticamente eliminado do certame.

3.6 Não serão aceitas inscrições condicionais.

3.7 O Município de Porto Lucena não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.8 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição somente com seus dados verdadeiros. Constatado, a qualquer tempo, que o candidato se utilizou de dados falsos para realizar a inscrição, será imediatamente eliminado do certame ou, caso já nomeado, será demitido do serviço público, além de ficar sujeito às sanções penais, cíveis e administrativas cabíveis.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da prefeitura edital contendo a relação nominal preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, nº 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de dois dias a contar da publicação do edital de que trata o item 4.1, mediante apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

4.2.1 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.2 A decisão da Comissão quanto aos recursos de que trata o item 4.2 não estão sujeitas a recurso.

4.2.3 A interposição do recurso deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador por ele constituído e com poderes especiais para isso, por meio de instrumento público ou particular de mandato, neste caso com firma reconhecida.

4.2.4 Não serão aceitos recursos:

- a. Protocolados fora do prazo estabelecido no item 4.2 ou com inobservância do disposto no item 1.5 e 1.5.1, todos deste Edital.
- b. Sem a firma do candidato;
- c. Firmados por pessoa que não seja o próprio candidato e sem observância do disposto no item 4.2.3 deste Edital;
- d. Que estejam ilegíveis ou incompreensíveis;
- e. Enviados por e-mail, fac-símele ou qualquer outro meio de comunicação telemática ou de dados.

4.2.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 Cumprida a exigência do item 3.4, o candidato deverá entregar, dentro do período de inscrição, no setor de protocolo da prefeitura municipal, sito a Praça Dom Felipe de Nadal nº 299, Centro, Porto Lucena-RS, em envelope identificado e lacrado, os seguintes documentos:

1. Cópia de documento oficial com foto, tais como Carteira de Identidade, Carteira de Identidade Profissional, Carteira Nacional de Habilitação;
2. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia simples dos documentos e títulos que comprovem as informações contidas no currículo.

5.2 Os candidatos que não entregarem todos os documentos exigidos no item 5.1, estarão automaticamente eliminados.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de duzentos pontos.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 Os artigos de conteúdo idêntico serão pontuados uma única vez.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através das pós graduações (especialização, mestrado ou doutorado) e cursos relacionados à área da formação do candidato e/ou relacionados com a área da saúde, em uma escala de zero a duzentos pontos, conforme os seguintes critérios:

Pós - Graduação

	Titulação	Pontos por título	Pontuação Máxima
Pós-graduação	Especialização	10	30
	Mestrado	15	30
	Doutorado	20	40
	Total		100

Cursos relacionados na área de formação e/ou relacionados com a Área da Saúde

Carga horária do título/curso	Pontos por título	Máximo de pontos por categoria
Até 10 horas	1,0	10
Acima de 10 horas e até 40 horas	2,0	20
Acima de 40 horas e até 100 horas	5,0	30
Acima de 100 horas	10,0	40
Total		100

Total Geral

Pós-Graduação e cursos.		200
-------------------------	--	-----

6.7 Somente serão considerados para fins de pontuação os cursos de pós-graduação relacionados diretamente à área da formação do candidato e/ou relacionados com a Área da Saúde.

6.8 Somente serão considerados para fins de pontuação os certificados de cursos diretamente relacionados à área da formação do candidato e/ou relacionados com a Área da Saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

6.9 Os Certificados de Pós-graduação expedidos por instituições de educação estrangeiras somente serão considerados caso o candidato comprove a sua revalidação nos termos da legislação educacional vigente.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de dois dias.

8.1.1 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação por meio de lei municipal e pelo prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

11.1.2 Ter idade mínima exigida para o cargo.

11.1.3 Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Comprovação da escolaridade e requisitos exigidos para o cargo.

11.1.5 Apresentar declaração de bens, rendas e/ou valores que constituem seu patrimônio, conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego ou função pública.

11.1.7 Uma foto 3 x 4 recente.

11.1.8 Cópia dos seguintes documentos: carteira de identidade; título de eleitor acompanhado do comprovante de quitação eleitoral; CPF; comprovante de quitação militar quando for o caso; número do PIS/PASEP; certidão de nascimento ou casamento; certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e certidão negativa de antecedentes criminais ou alvará de folha corrida no âmbito estadual e federal (que poderão ser obtidas de forma eletrônica, nos seguintes endereços eletrônicos: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/ - estadual – e <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/distribuicao.php> - federal).

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.6 O prazo de contratação será definido na lei autorizativa da contratação temporária.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim o edital de publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Porto Lucena, 31 de Março de 2026.

IURY SOMMER ZABOLOTSKY

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em 31 de Março de 2026

Leonardo Boschetti
Secretário Municipal de Administração e Fazenda



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, nº 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO PRETENDIDO: Farmacêutico – 20 horas semanais

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
- 1.2 Filiação: _____
- 1.3 Nacionalidade: _____
- 1.4 Naturalidade: _____
- 1.5 Data de Nascimento: _____
- 1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
- 2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4 Número do certificado de reservista: _____
- 2.5 Endereço Residencial: _____
- 2.6 Endereço Eletrônico: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, nº 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

ANEXO II
PREVISÃO DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições e entrega dos documentos	31 de Março de 2026
Último dia para inscrições e entrega dos documentos	Até as 16:45 horas do dia 13 de Abril de 2026
Divulgação da lista preliminar de inscrições homologadas	14 de Abril de 2026
Recurso da não homologação das inscrições	14 a 16 de Abril de 2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	17 de Abril de 2026
Publicação da relação final de inscritos	17 de Fevereiro de 2025
Análise dos currículos e Publicação do resultado preliminar	17 de Abril de 2026
Recurso	17 a 23 de Abril de 2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	24 de Abril de 2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	24 de Abril de 2026
Publicação da Classificação final	24 de Abril de 2026



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

ANEXO III

PORTARIA Nº 1297/2026

DE 30 DE MARÇO DE 2026.

**NOMEIA COMISSÃO PARA PLANEJAR E
EXECUTAR PROCESSO DE SELEÇÃO QUE
MENCIONA.**

IURY SOMMER ZABOLOTSKY, Prefeito Municipal de Porto Lucena, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA COMISSÃO PARA PLANEJAR E EXECUTAR PROCESSO DE SELEÇÃO**, para a Contratação Temporária de Farmacêutico, carga horária de 20 horas semanais, composta pelos Servidores Municipais: ANDRESSA DAYANE KREWER DA SILVA – Diretora de Gestão Administrativa, EDIANE CRISITNA SCHNEIDERS – Oficial Administrativo e RODRIGO ISMAEL BERVIAN KOTLEWSKI – Agente de Recursos Humanos. A referida Comissão será presidida pela Servidora Andressa Dayane Krewer da Silva.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Porto Lucena, 30 de Março de 2026.

Iury Sommer Zabolotsky
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se
Em 30 de Março de 2026.

Leonardo Boschetti
Secretário de Administração e Fazenda



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, nº 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

ANEXO IV

Ficha de Inscrição – Cargo de Farmacêutico – 20 horas semanais.

Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026

Prefeitura Municipal de Porto Lucena-RS

NOME	
RG	
CPF	
EMAIL	
FONE	
ESCOLARIDADE	

IMPORTANTE: Essa ficha de inscrição deverá ser enviada até as 16h45min do dia 13 de Abril de 2026 para o email: administracao@portolucena.rs.gov.br. Não serão aceitos email de inscrições após este prazo.

Neste mesmo prazo o candidato deverá entregar no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Porto Lucena envelope identificado e lacrado contendo:

1. Cópia de documento oficial com foto, tais como Carteira de Identidade, Carteira de Identidade Profissional e Carteira Nacional de Habilitação;
2. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia simples dos documentos e títulos que comprovem as informações contidas no currículo.

Assinatura do candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA**

Praça Dom Felipe de Nadal, n° 299 - Centro
Porto Lucena-RS- CEP 98980-000 – Fone: (55) 2120-1400
www.portolucena.rs.gov.br - Email: prefeitura@portolucena.rs.gov.br

ANEXO V

Lei Municipal nº 2564/2026

CARGO: FARMACÊUTICO

PADRÃO: 6

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar das ações de vigilância epidemiológica e sanitária; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior
- b) Outros: Habilitação legal para o exercício da profissão de

Farmacêutico.